

# Bransch- och Löneavtal 2012-2014

Arbetsgivaralliansen  
Branschkommitté Idrott

Unionen • Fastighetsanställdas Förbund •  
(Kommunal är part på golf- och ridklubbar) •  
Akademikerförbunden



# Innehåll

	Sida
§ 1 Avtalets omfattning.....	5
§ 2 Anställning.....	6
§ 3 Allmänna åligganden.....	7
§ 4 Semester.....	8
§ 5 Sjuklön m.m. ....	18
§ 5 a Sjuklön m.m. Fastighetsanställdas Förbunds organisationsområde.....	30
§ 6 Övertidskompensation .....	31
§ 7 Restid i arbetet .....	36
§ 8 Lön.....	38
§ 9 Permission, tjänstledighet och annan ledighet.....	39
§ 10 Uppsägning .....	43
§ 11 Arbetstid.....	48
§ 12 Obekvämt arbetstid, jour och beredskap.....	56
§ 13 Giltighetstid .....	62

## Bilagor

### *Bilaga 1*

Övriga avtal mellan parterna .....	63
------------------------------------	----

### *Bilaga 2*

Uppsägningstider i LAS.....	65
-----------------------------	----

### *Bilaga 3*

Löneavtal 2012 – 2014 med Unionen och Akademikerförbunden.....	66
---	----

### *Bilaga 4*

Löneavtal 2012 – 2014 med Fastighetsanställdas Förbund/ Kommunal.....	77
--	----

# Författningar och förkortningar

Arbetstidslag (1982:673) (ATL)

Socialförsäkringsbalk (2010:110) (SFB)

Lag (1982:80) om anställningsskydd (LAS)

Lag (1976:380) om arbetsskadeförsäkring (LAF)

Semesterlagen (1977:480) (SemL)

Lag (1991:1047) om sjuklön (SjLL)

Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL)

Smittskyddslag (2004:168)

ITP Industrins och handelns tilläggspension

KTP Kooperationens tilläggspension

LO Landsorganisationen

PTK Förhandlings- och samverkansrådet PTK

TFA Trygghetsförsäkring vid arbetsskada

TGL Tjänstegrupplivförsäkring

TRS Trygghetsrådet TRS

AGS Avtalsgruppsförsäkring

# Avtal om allmänna anställningsvillkor

## § 1 Avtalets omfattning

### Mom. 1 Avtalets giltighetsområde

Avtalet gäller alla arbetsgivare som är anslutna till Arbetsgivaralliansen och som tillhör bransch Idrott.

Avtalet gäller alla arbetstagare hos arbetsgivare som omfattas av avtalet. Dock gäller de särskilda regler och undantag som anges i momenten 2 - 4.

#### *Anteckningar*

1. Parterna är ense om att undantag från de dispositiva bestämmelserna i lagen om anställningsskydd (LAS) endast gjorts i de avseenden där så uttryckligen framgår av avtalet.
2. Det förutsätts att hos arbetsgivaren befintliga arbetstagarparter respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området överenskommer om ett gemensamt organ vilket i förhållande till arbetsgivaren ska företräda tjänstemännen.

### Mom. 2 Särskilda regler för pensionärer

För arbetstagare som kvarstår i tjänst hos arbetsgivaren sedan arbetstagaren uppnått den gällande pensionsåldern – 67 år, gäller avtalets § 5 i den del som avser sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om det.

Dessa särskilda regler gäller också för arbetstagare som har fyllt 67 år eller som har anställts efter det att arbetstagaren uppnått den ordinarie pensionsålder som tillämpas hos arbetsgivaren, se § 5 mom. 7:1.

### **Mom. 3 Sjuklön vid tidsbegränsad anställning**

För arbetstagare, som enligt § 2 Anställning, har tidsbegränsad anställning är rätten till sjuklön under de första 14 kalenderdagarna enligt § 5 Sjuklön, begränsad om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad (3 § 1 stycket SjLL).

### **Mom. 4 Undantag från avtalet vid utlandstjänstgöring**

Om en arbetstagare på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren eller genom särskilt utlandsreglemente eller liknande hos arbetsgivaren.

Vid utlandstjänstgöring gäller "Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring" för arbetstagare som anges i nämnda avtal.

## **§ 2 Anställning**

### **Mom. 1 Anställning tills vidare**

Anställning gäller tills vidare om inte annat överenskommits enligt LAS eller mom. 2 nedan. Vid behov av nyanställning ska arbetsgivaren pröva om redan anställd arbetstagare – som anmält intresse till ökad sysselsättning – kan erbjudas detta.

### **Mom. 2 Tidsbegränsad anställning**

De tidsbegränsade anställningsformerna i LAS gäller med tillägg enligt nedan.

#### **Mom. 2:1 Visstidsanställning – tränare**

Parterna är ense om att visstidsanställning enligt detta moment kan användas för t.ex. förbundstränare, annan tränare, instruktör, domare,

massörer, naprapater, läkare och lagledare med motsvarande arbetsuppgifter.

### **Mom. 3 Särskilt vid företrädesrätt till återanställning**

Vid tidsbegränsad anställning som bedöms få en varaktighet av högst en månad gäller inte företrädesrätt till återanställning. Företrädesrätt gäller dock om det i direkt anslutning till varandra ingås flera anställningar som sammanlagt är längre än en månad.

#### *Anmärkning*

Ovan gäller anställd som efter den 1 november 2012 anmält anspråk på företrädesrätt till återanställning.

## **§ 3 Allmänna åligganden**

### **Mom. 1 Lojalitet, förtroende, diskretion**

Förhållandet mellan arbetsgivaren och arbetstagaren grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Arbetstagaren ska ta tillvara och främja arbetsgivarens intresse. Full diskretion ska iakttas såväl inåt som utåt i organisationens/föreningens angelägenheter.

### **Mom. 2 Bisysslor**

Ingen arbetstagare får utföra arbete eller bedriva ekonomisk verksamhet för en arbetsgivare eller i egen regi som konkurrerar med den arbetsgivare där arbetstagaren är anställd. Ingen arbetstagare får heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka negativt på arbetstagarens arbete. Om en arbetstagare avser att åta sig ett uppdrag eller en bisyssla av mera omfattande slag bör arbetstagaren därför först samråda med arbetsgivaren.

### **Mom. 3 Förtroendeuppdrag**

Arbetstagare har rätt att inneha statliga, kommunala eller fackliga förtroendeuppdrag. Dessa uppdrag ska inte betraktas som bisyssla.

### **Mom. 4 Identitet och hälsointyg**

För att få anställning ska arbetstagaren, om arbetsgivaren begär det i samband med anställningstillfället, styrka sin identitet samt lämna intyg om sitt hälsotillstånd. Arbetsgivaren anvisar läkare och bekostar intyget.

### **Mom. 5 Anställningsavtal**

Arbetsgivaren ska i omedelbar anslutning till det att anställningsavtal träffas, skriftligen för arbetstagaren klargöra anställningens villkor i enlighet med reglerna i LAS.

### **Mom. 6 Facklig introduktion**

Nyanställd arbetstagare har rätt att under en timmes betald arbetstid delta i facklig information från den lokala fackliga organisationen. Den lokala fackliga organisationen ska samråda om förläggningen av timmen med arbetsgivaren.

## **§ 4 Semester**

### **Mom. 1 Allmänna bestämmelser**

Varje arbetstagare har rätt till semester enligt lag med de tillägg som gjorts i mom. 2, 3, 5:2, 5:3, 6 och 7 och de undantag som gjorts i mom. 4 och 5:4. Undantag har endast gjorts där detta uttryckligen anges.



## **Mom. 2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår**

Arbetsgivaren och arbetstagaren eller dennes lokala fackliga organisation kan komma överens om förskjutning av semesteråret och/eller intjänandeåret.

## **Mom. 3 Semesterns längd**

### ***Mom. 3:1 Semesterns längd är***

25 semesterdagar (28 semesterdagar fr.o.m. det år under vilket arbetstagaren fyller 40 år)

om arbetstagaren har rätt till särskild övertidskompensation enligt § 6 mom. 1 och 2

30 semesterdagar (33 semesterdagar fr.o.m. det år under vilket arbetstagaren fyller 40 år)

om arbetstagaren och arbetsgivaren kommit överens om 30 (33) dagars semester i följande fall:

– § 6 mom. 3:1 första stycket (arbetstagare med beordringsrätt)

– § 6 mom. 3:2 (ändrad tjänsteställning).

### ***Anmärkning***

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar. För arbetstagare med flera semesterdagar än 25 fastställs antalet betalda semesterdagar enligt principerna i 7 § semesterlagen.

### ***Mom. 3:2 Garantiregel***

Den semester arbetstagaren har p.g.a. kollektivt eller enskilt avtal ska inte förkortas genom detta avtal.

Garantiregeln gäller inte om arbetsgivaren och arbetstagaren har upphävt sin överenskommelse enligt § 6 mom. 3:1 första styckets första punkt (arbetstagare med beordringsrätt) och i stället kommit överens om att arbetstagaren inte längre ska ha rätt till 30 dagars semester utan ska återfå sin rätt till särskild kompensation för övertidsarbete.

### ***Mom. 3:3 Längre semester än enligt avtalet***

Om man hos någon arbetsgivare – enligt överenskommelse/regeln som gällde innan detta avtal kom till – tillämpar längre semester, räknat i dagar per år, än som föreskrivs i detta avtal, ska avtalets tillämpning i och för sig inte föranleda någon ändring av överenskommelsens/regelns semesterbestämmelser.

Om det hos någon arbetsgivare uppstår fråga om ändring av semesterbestämmelserna i gällande överenskommelsen/regeln, ska meddelande lämnas till den lokala fackliga organisationen. Innan avgörande träffas ska också förhandlingar äga rum om den lokala fackliga organisationen så önskar.

### ***Mom. 3:4 Beräkning av anställningstid***

Vid beräkning av intjänandeår ska all anställningstid hos arbetsgivaren och/eller koncern oavsett befattning räknas in.

## **Mom. 4 Semesterlön, semesterersättning m.m.**

### ***Mom. 4:1 Beräkning av semesterlön***

Semesterlönen utgörs av den månadslön som är aktuell under semestern plus semestertillägg.

Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad, t.ex. fasta skift-, jour-, beredskaps-, övertids- och restidstillägg, garanterad minimiprovision eller liknande.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad, se mom. 4:5.

För arbetstagare som har veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.

Med semestertillägg avses ett belopp som erhålls per betald semesterdag och beräknas på följande sätt:

- 0,8 % av den månadslön som är aktuell under semestern
- 0,5 % av summan av den rörliga lönedel som har betalats under intjänandeåret.

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang

- provision, tantiem, bonus eller liknande
- skift-, jour-, beredskaps- och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte har räknats in i månadslönen.

Till ”summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret” ska för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av den rörliga lönen. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar (definierat enligt 7 § semesterlagen) exklusive semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret.

Beträffande skift-, jour-, beredskaps- och/eller ob-ersättning eller liknande gäller att sådan ersättning inte ska medtas i ovanstående genomsnittsberäkning om arbetstagaren under intjänandeåret uppburit sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

### *Anmärkningar*

1. Semestertillägget 0,5 % förutsätter att arbetstagaren har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget uppjusteras genom att 0,5 % multipliceras med det antal semesterdagar arbetstagaren är berättigad till enligt mom. 3:1 dividerat

med antalet betalda semesterdagar som arbetstagaren har intjänat.

2. Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med arbetstagarens personliga arbetsinsats.
3. Vad övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid deltidsanställning och restidsersättning beträffar, har divisorerna i § 6 mom. 2:2 och 5:1 respektive § 7 mom. 3 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.

#### ***Mom. 4:2 Beräkning av semesterersättning***

Semesterersättning utgörs av intjänad semesterlön som inte betalats ut i samband med semesterledighet. Den beräknas som 4,6 % av den aktuella månadslönen per semesterdag plus semestertillägg beräknat enligt mom. 4:1. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad, se mom. 4:5.

#### ***Mom. 4:3 Semesterrätt vid vissa kortare anställningar***

Tidsbegränsad anställning som inte faktiskt varar längre tid än tre månader berättigar inte till semesterledighet utan i stället till semesterersättning beräknad enligt semesterlagen.

#### ***Mom. 4:4 Avdrag för semesterdag som inte ger rätt till semesterlön***

För varje semesterdag som inte ger rätt till semesterlön görs avdrag från arbetstagarens aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen.

Beträffande begreppet månadslön, se mom. 4:1.

### **Mom. 4:5 Beräkning av månadslön vid ändrad sysselsättningsgrad under intjänandeåret**

Om arbetstagaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den månadslön som är aktuell vid semestertillfället omräknas i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

#### **Exempel**

Sysselsättningsgrad:	9 mån	100 %
	3 mån	75 %

$$\frac{1,0 \times 9 \text{ mån} + 0,75 \times 3 \text{ mån}}{12 \text{ mån}} = 0,94$$

Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under det övervägande antalet kalenderdagar i månaden.

Sammanfaller intjänandeår och semesterår ska omräkning enligt detta moment ske vid utgången av semesteråret. Eventuell återbetalning av för mycket erhållen semesterlön eller erhållande av ytterligare semesterlön ska ske senast i februari månad året efter semesteråret eller tidigare i samband med anställningens upphörande.

### **Mom. 4:6 Utbetalning av semesterlön**

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

#### **Huvudregel**

Semestertillägget om 0,8 % betalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semestern.

Semestertillägget om 0,5 % betalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semestern.

### *Undantag 1*

Om arbetstagarens lön till väsentlig del består av rörlig lön har denne rätt att vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semestern få ett förskottsbelopp utbetalt motsvarande ett av arbetsgivaren uppskattat semestertillägg avseende den rörliga lönedelen. Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång betala det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt mom. 4:1.

### *Undantag 2*

Om överenskommelse träffas om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla kan arbetsgivaren betala ut resterande semesterlön för rörlig lön/lönedel vid första ordinarie löneutbetalningstillfälle efter semesterårets utgång, då ordinarie lönerutin kan tillämpas.

### *Undantag 3*

Om överenskommelse träffats om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla får arbetsgivaren göra avräkning mot den ordinarie lönen samt semestertillägget för rörlig lön/lönedel om arbetstagaren under semesteråret fått större semesterlön än vad som motsvaras av intjänad semesterlön.

## **Mom. 5 Sparande av semester**

### ***Mom. 5:1 Sparade av semesterdagar enligt semesterlagen***

En arbetstagares semesterdagar ska enligt semesterlagen och för att säkerställa arbetstagarens möjlighet till rekreation och vila förläggas under semesteråret.

En arbetstagare som vill spara eller ta ut sparade semesterdagar enligt semesterlagen, ska underrätta arbetsgivaren om detta i samband med att förläggningen av årets huvudsemester bestäms, om inte överenskommelse om annat träffas mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

En sparad semesterdag ska läggas ut inom fem år från utgången av det semesterår då den sparades, om inte överenskommelse om annat träffas mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

Semesterdagar får inte sparas under ett semesterår då arbetstagaren får ut semesterdagar, som sparats från tidigare år.

### ***Mom. 5:2 Specialregel för arbetstagare med fler än 25 betalda semesterdagar***

Om en arbetstagare har rätt till fler än 25 betalda semesterdagar kan överenskommelse träffas om att även dessa överskjutande semesterdagar får sparas. Detta får endast ske om arbetstagaren samma år inte tar ut tidigare sparad semester.

Träffas överenskommelse enligt detta moment ska arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om såväl under vilket semesterår som när under detta semesterår de sparade dagarna ska tas ut.

### ***Mom. 5:3 Turodning för uttag av sparade semesterdagar***

Semesterdag som sparats enligt semesterlagens regler ska tas ut före semesterdag som sparats enligt mom 5:2

### ***Mom. 5:4 Beräkning av semesterlön för sparad semesterdag***

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom. 4:1. Vid beräkning av semestertillägget 0,5 % gäller dock att all frånvaro under intjänandeåret före uttagsåret, exklusive ordinarie semester, ska behandlas som semesterlönegrundande frånvaro.

Semesterlön för sparad semesterdag ska anpassas till andelen av full ordinarie arbetstid under det intjänandeår som föregick det semesterår då dagen sparades.

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid, se mom. 4:5 första och andra styckena.

## **Mom. 6 Semester för nyanställda**

### ***Mom. 6:1 Ledighet***

Om en nyanställd arbetstagares betalda semester inte täcker tiden för arbetsgivarens huvudsemester eller om arbetstagaren i annat fall vill ha längre ledighet än vad som motsvarar det antal semesterdagar som denne har rätt till kan överenskommelse träffas om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag under det antal dagar som behövs.

Överenskommelse om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag ska vara skriftlig.

### ***Mom. 6:2 Avräkning om anställningen upphör inom fem år***

Om arbetstagaren har haft ledighet utan löneavdrag och skriftlig överenskommelse härom har träffats, görs avdrag från inestående lön och/eller semesterersättning enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet men räknat på den lön som gällde under ledigheten. Detta gäller endast om arbetstagarens anställning upphör inom fem år från den dag då anställningen började. Avdrag ska dock inte göras om anställningen upphört på grund av

- arbetstagarens sjukdom
- förhållande som avses i 4 § tredje stycket första meningen LAS eller
- uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till arbetstagaren personligen.



**Anmärkning**

Om arbetstagaren har erhållit flera betalda semesterdagar än som motsvarar hans intjänade rätt och skriftlig överenskommelse enligt ovan inte har träffats, får avräkning ske endast mot intjänad semesterersättning enligt 29 § tredje stycket semesterlagen. Avräkning får inte ske om semesterlönen betalats ut mer än fem år före det att anställningen upphör.

**Mom. 7 Intyg om uttagen semester**

Intyg om uttagen semester ska utfärdas av arbetsgivaren vid anställningens upphörande, se § 10 mom. 3:5.

**Mom. 8 Semesterförläggning för intermittent deltidssarbete**

För deltidssanställd som inte arbetar varje dag varje vecka (intermittent deltidssarbete) gäller följande:

Antalet bruttosemesterdagar som enligt mom. 3 ska läggas ut under semesteråret ska stå i proportion till andelen av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställda i motsvarande befattning. Det antal semesterdagar som då erhålls (nettosemesterdagar) ska förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar.

Om både betalda semesterdagar (ordinarie semester och sparad semester) och obetalda semesterdagar ska utläggas under semesteråret proportioneras de var för sig enligt följande:

$$\frac{\text{Antal arbetsdagar per vecka}}{5} \times \text{antal bruttosemesterdagar som ska utläggas} = \text{antal semesterdagar som ska förläggas till dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar (nettoarbetsdagar)}$$

Om det vid beräkningen uppstår brutet tal sker avrundning uppåt till närmaste heltal.

Med ”antal arbetsdagar per vecka” avses det antal dagar som enligt arbetstagarans arbetstidsschema är arbetsdagar per helgfri vecka i genomsnitt under en fyraveckorsperiod (eller annan period som omfattar en hel förlägningscykel).

Om arbetstidsschemat omfattar såväl hel dag som del av dag samma vecka ska den delvis arbetade dagen i detta sammanhang räknas som hel dag. När semester läggs ut på dag då arbetstagaren endast skulle ha arbetat del av dag så går det åt en hel semesterdag även den dagen.

### *Exempel*

Arbetstagarans deltid är förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar per vecka	Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars brutto semester)
4	20
3,5	18
3	15
2,5	13
2	10

Om arbetstidsschemat ändras så att ”antalet arbetsdagar per vecka” förändras, ska antalet outtagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

## **Mom. 9 Semesterlön för intermittent deltidsarbetande**

Beräkning av semester tillägg, semesterersättning respektive löneavdrag vid obetald semester ska ske med utgångspunkt från antalet bruttosemesterdagar.

## **§ 5 Sjuklön m.m.**

### **Mom. 1 Rätt till sjuklön**

Varje arbetstagare har rätt till sjuklön under de första 14 kalenderda-

garna i en sjukperiod enligt SjLL med tillägg i mom. 3:2 andra stycket. Den närmare beräkningen av sjuklönens storlek är given i mom. 4.

Sjuklön från arbetsgivaren fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden utges enligt detta avtal.

## **Mom. 2 Sjukanmälan till arbetsgivare**

Sjukanmälan ska ske så snart det är möjligt. På samma sätt ska beräknad tidpunkt för återgång i arbete meddelas arbetsgivaren.

Samma sak gäller om arbetstagaren blir arbetsförmögen på grund av olycksfall eller arbetsskada eller måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överföring av smitta och rätt föreligger till ersättning enligt lagen om ersättning åt smittbärare.

Sjuklön ska som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet (8 § 1 stycket SjLL).

## **Mom. 3 Försäkrans och läkarintyg**

### ***Mom. 3:1 Försäkrans***

Arbetstagaren ska lämna en skriftlig försäkrans om frånvaro på grund av sjukdom till arbetsgivaren med uppgifter om i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar arbete skulle ha skett (9 § SjLL).

### ***Mom. 3:2 Läkarintyg***

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön fr.o.m. den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om arbetstagaren styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg (8 § 2 stycket SjLL).

Om arbetsgivaren begär det ska arbetstagaren styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare. Arbetsgivaren ersätter kostnad för läkarintyg hos anvisad läkare.

#### **Mom. 4 Sjuklönens storlek**

##### ***Mom. 4:1 Beräkning av sjukavdrag***

Den sjuklön som arbetsgivaren ska betala till arbetstagaren beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt följande.

##### ***Mom. 4:2 Sjukdom t.o.m. 14:e kalenderdagen per sjukperiod***

För varje frånvarotimme på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme med

- för den första frånvarodagen (karensdagen) i sjuklöneperioden

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

- fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden

$$20 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Om arbetstagaren skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid utges med undantag för karensdagen dessutom sjuklön med 80 procent av den skift- eller ob-ersättning som denne gått miste om.

##### ***Anmärkningar***

1. För arbetstagaren som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 procent under hela sjuklöneperioden görs sjukavdrag enligt vad som gäller fr.o.m. den andra frånvarodagen

i sjuklöneperioden.

2. Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod avslutats ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.
3. Om arbetstagaren under de senaste tolv månaderna haft sammanlagt tio karensdagar görs sjukavdrag för den första dagen i kommande sjukperiod enligt vad som gäller fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.

### **Mom. 4:3 Begreppen "månadslön" och "veckoarbetstid"**

Månadslön = den aktuella månadslönen. (För arbetstagare avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen). Vid löneändring finns speciella regler i mom. 4:4.

Med månadslön i mom. 4:2 avses

- fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad
- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar. För arbetstagare som till väsentlig del är avlönad med nämnda lönedelar bör överenskommelse träffas om det lönebelopp från vilket sjukavdrag ska göras.

Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar för arbetstagaren per helgfri vecka. Om arbetstiden är oregelbunden beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningscykel.

Beräkning av veckoarbetstiden görs med högst två decimaler varvid 0 - 4 avrundas nedåt och 5 - 9 uppåt.

Om olika lång arbetstid gäller för olika delar av året räknas arbetstiden per helgfri vecka i genomsnitt per år.

**Mom. 4:4 Ändring av lön eller veckoarbetstid**

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande.

Arbetsgivaren ska göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen respektive arbetstiden under längst den månad arbetstagaren fått besked om sin nya lön respektive ändrar arbetstid.

Om de avräkningsperioder som arbetsgivaren använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna, har arbetsgivaren rätt att vid tillämpning av denna bestämmelse byta ut begreppet ”månad” mot ”avräkningsperiod”.

**Mom. 4:5 Sjukdom, fr.o.m. 15:e kalenderdagen  
(OBS!, mom. 4:5 – mom. 7:7 gäller ej för arbets-  
tagare inom Fastighets organisationsområde.  
Se § 5 a, mom. 4:5).**

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande.

För tjänstemän med månadslön om högst  $\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$90 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

För tjänstemän med månadslön över  $\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$90 \% \times \frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 7,5 \times \text{prisbasbeloppet})}{365}$$

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

$$\frac{\text{den fasta kontanta månadslönen} \times 12}{365}$$

Månadslönen = den aktuella månadslönen. (För tjänsteman avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen).

Vid löneändring finns speciella regler i mom. 4:4.

Med fast kontant månadslön jämförs vid tillämpningen av denna begränsningsregel

- fasta lönetillägg per månad
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som intjänas under ledighet utan att ha direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

## **Mom. 5 Sjuklönetidens längd**

Om tjänstemannen enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden ska arbetsgivaren betala sådan till tjänstemannen

- för grupp 1: t.o.m. 90:e kalenderdagen i sjukperioden
- för grupp 2: t o m 45:e kalenderdagen i sjukperioden

I sjukperioden ingår dels samtliga dagar med sjukavdrag inklusive karensdag, dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Tjänstemannen tillhör grupp 1

- om tjänstemannen har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd
- om tjänstemannen övergått direkt från en anställning i vilken tjänstemannen har haft rätt till sjuklön under minst 90 kalenderdagar.

Tjänstemannen tillhör grupp 2 i övriga fall.

### ***Undantag 1***

Om tjänstemannen under en tolv månadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 dagar för grupp 1 och 45 dagar för grupp 2. Om tjänstemannen därför under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren ska antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar den aktuella sjukperioden.

Med sjuklönedagar avses dels samtliga dagar med sjukavdrag inklusive karensdagar, dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Rätten till sjuklön enligt lag under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden påverkas inte av denna begränsningsregel.

### ***Undantag 2***

Om sjukpension enligt pensionsplanen börjar utges till tjänstemannen upphör rätten till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen.

## **Mom. 6 Vissa samordningsregler**

### ***Mom. 6:1 Samordning mellan sjuklön och livränta***

Om en tjänsteman på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då tjänstemannen har rätt till sjuklön, ska sjuklönen från arbetsgivaren inte beräknas enligt mom. 4, utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 procent av månadslönen och livräntan.

Rätt till sjuklön på lönedelar upp till 7,5 prisbasbelopp föreligger inte för tid då sjukpenning enligt lagen om arbetsskadeförsäkring betalas eller för tid då rehabiliteringspenning betalas.



**Mom. 6:2 Samordning mellan sjuklön och annan försäkring än ITP/KTP och TFA**

Om tjänstemannen får ersättning från annan försäkring än ITP/KTP eller trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) och arbetsgivaren har betalat premien för denna försäkring, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

**Mom. 6:3 Samordning mellan sjuklön och vissa ersättningar från staten**

Om tjänstemannen får annan ersättning än från socialförsäkringen, arbetsskadeförsäkringen eller statliga personskadeskyddet, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

**Mom. 6:4 Specialregel vid rätt till statligt personskadeskydd**

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner som utges enligt det statliga personskadeskyddet jämföras med motsvarande förmåner enligt socialförsäkringsbalken.

**Mom. 7 Inskränkningar i rätten till sjuklön**

**Mom. 7:1 Tjänsteman som fyllt 60 år**

Om tjänstemannen har fyllt 60 år när tjänstemannen anställs, kan arbetsgivaren och tjänstemannen överenskomma om att arbetsgivaren inte ska betala sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden till tjänstemannen.

Om sådan överenskommelse har träffats, ska arbetsgivaren underrätta den lokala tjänstemannaparten.

### ***Anteckning***

Underrättelseskyldighet enligt mom. 7:1 föreligger inte om tjänstemannen uppgivit att han inte är medlem i något PTK-förbund.

### ***Mom. 7:2 Skyldighet att uppge sjukdom***

Om tjänsteman vid anställningen inte har talat om att tjänstemannen lider av viss sjukdom, har tjänstemannen inte rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

### ***Mom. 7:3 Rätt till sjuklön föreligger inte om friskintyg inte kan lämnas***

Om arbetsgivaren vid anställningen har begärt friskintyg av tjänstemannen, men denne på grund av sjukdom inte har kunnat lämna sådant, har tjänstemannen inte rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

### ***Mom. 7:4 Reducerad sjuklön***

Om tjänstemannens sjukförmåner har nedsatts enligt lagen om allmän försäkring, ska arbetsgivaren reducera sjuklönen i motsvarande mån.

### ***Mom. 7:5 Rätt till sjuklön i skadeståndsfall***

Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och om ersättning inte betalas enligt TFA, ska arbetsgivaren betala sjuklön endast om - respektive i den utsträckning - tjänstemannen inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den som är ansvarig för skadan.

**Mom. 7:6 Rätt till sjuklön vid skada eller olycksfall utanför ordinarie arbete**

Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för någon annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, ska arbetsgivaren betala sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om arbetsgivaren särskilt har åtagit sig detta.

**Mom. 7:7 Vissa fall då rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden inte föreligger**

Rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden föreligger inte

- om tjänstemannen har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring
- om tjänstemannens arbetsoförmåga är självförvållad
- om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskommelse om annat träffas.

**Anmärkningar**

1. Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av sjukpension, se mom. 5 undantag 2.
2. Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön för arbetstagare som uppnått pensionsåldern, se § 1 mom. 2.
3. Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av vissa samordningsregler, se mom. 6.

## **Mom. 8 Föräldralön**

### ***Mom. 8:1 Rätt till föräldralön***

Arbetstagaren har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om arbetstagaren är föräldraledig med rätt till föräldrapenning eller uppbär graviditetspenning. Detsamma gäller vid uppbärande av föräldrapenning i samband med mottagande av adoptivbarn eller fosterbarn för stadigvarande vård och barnet inte fyllt tio år.

En förutsättning för rätt till föräldralön är att arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd.

Föräldralön betalas inte om arbetstagaren undantas från föräldrapenning enligt socialförsäkringsbalken. Om denna förmån har nedsatta föräldralönen reduceras i motsvarande grad.

### ***Mom. 8:2 Tid då föräldralön betalas***

Föräldralön betalas

- högst två månader om arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren i ett men ej två år i följd
- högst tre månader om arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under två men ej tre år i följd
- högst fyra månader om arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under tre men ej fyra år i följd
- högst fem månader om arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under fyra år i följd eller mer.

### ***Mom. 8:3 Föräldralönens storlek***

Föräldralön utgörs av två månadslöner minus 60 avdrag enligt nedan, respektive tre, fyra eller fem månadslöner minus respektive 90, 120 eller 150 avdrag enligt följande.

För varje frånvarodag med rätt till föräldraledighet (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs avdrag per dag med

$$90 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

Avdraget får dock högst uppgå till

$$90 \% \times \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{365}$$

Om föräldraledigheten skulle bli kortare än två, tre, fyra respektive fem månader, betalas inte föräldralön för längre tid än ledigheten omfattar.

Föräldralön utbetalas i den ordinarie lönerutinen i samband med föräldraledigheten.

### **Mom. 9 Löneavdrag då rätt till föräldralön inte föreligger**

Om en arbetstagare vid föräldraledighet inte har rätt till föräldralön enligt mom. 8, görs löneavdrag för varje frånvarodag enligt formeln

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

Vid frånvaro del av dag (ledighetsperioden är kortare än en kalendermånad) görs löneavdrag för varje frånvarotimme enligt formeln

$$\frac{\text{månadslönen}}{175}$$

Vid tillämpning av formeln ska en deltidans ställds lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

**Mom. 10 Löneavdrag vid föräldraledighet del av dag eller vissa veckodagar då rätt till föräldralön inte föreligger (ledighetsperioden är minst en kalendermånad)**

Om perioden med föräldraledighet under en del av dagen omfattar en eller flera kalendermånader, ska heltidslönen räknas ner i proportion till arbetstidsminskningen. Motsvarande gäller i det fall då ledigheten förlagts endast till vissa dagar i veckan. Om de avräkningsperioder som arbetsgivaren använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna, har arbetsgivaren rätt att vid tillämpningen av denna bestämmelse byta ut begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

**Mom. 11 Löneavdrag vid föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning**

Vid föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning görs löneavdrag per timme enligt formeln

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

**Mom. 12 Skyldighet att styrka att föräldrapenning utgetts**

Föräldraledighet med föräldrapenning ska styrkas genom intyg från Försäkringskassan om arbetsgivaren begär det.

**§ 5 a Sjuklön m.m. för arbetstagare som tillhör Fastighetsanställdas Förbund (Kommunals för golf- och ridklubbar) organisationsområde**

### **Mom. 4:5 Sjukdom fr.o.m. 15:e kalenderdagen**

Då rätt till sjuklön inte föreligger görs löneavdrag för varje kalenderdag frånvaron omfattar med

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

## **§ 6 Övertidskompensation**

### **Mom. 1 Övertid**

#### **Mom. 1:1 Arbete som medför rätt till övertidskompensation**

Med övertidsarbete som medför rätt till övertidskompensation avses arbete som utförts utöver den ordinarie dagliga arbetstiden som gäller för arbetstagaren. Dessutom måste någon av följande förutsättningar vara uppfylld:

- övertidsarbetet har beordrats på förhand.
- övertidsarbetet har godkänts i efterhand.

Beträffande deltidarbete, se mom. 5.

Som övertid räknas inte tid som går åt till nödvändiga förberedelse- och avslutningsarbeten som normalt förekommer i arbetstagarens befattning.

Vid beräkning av längden av utfört övertidsarbete räknas endast fulla halvtimmar.

Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag, ska de båda övertidsperioderna räknas ihop.

**Mom. 1:2 Övertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till ordinarie arbetstid**

Om övertidsarbete beordras på tid som inte är förlagd i direkt anslutning till den ordinarie arbetstiden ges övertidskompensation som om övertidsarbetet hade utförts under minst tre timmar. Detta gäller dock inte om endast måltidsuppehåll skiljer övertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden.

**Mom. 1:3 Ersättning för resekostnader vid övertidsarbete**

Resekostnader som uppstår vid övertidsarbete enligt mom. 1:2 betalas av arbetsgivaren.

Detta gäller även för arbetstagare som enligt mom. 3 inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete.

**Mom. 1:4 Beräkning av övertid om kortare arbetstid tillämpas under del av året**

Om den ordinarie dagliga arbetstiden under en del av året (t.ex. sommaren) är förkortad, utan motsvarande förlängning under någon annan del av året, gäller att beräkningen av övertidsarbete som har utförts under den del av året då den kortare arbetstiden tillämpats ska göras med utgångspunkt från den längre dagliga arbetstiden.

**Mom. 2 Kompensationsformer och hur de beräknas**

**Mom. 2:1 Olika typer av övertidskompensation**

Kompensation för övertidsarbete kan ges antingen i pengar (övertidsersättning) eller i ledig tid (kompensationsledighet).

Kompensationsledighet ges om arbetstagaren själv vill det och om arbetsgivaren efter samråd finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten.



Vid utläggning av kompensationsledighet ska den anställdes önskemål beaktas så långt det är möjligt.

**Mom. 2:2 Beräkning av övertidsersättning**

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande:

- a) För övertidsarbete kl 06.00 - 20.00 helgfria måndagar - fredagar

$$\frac{\text{månadslönen}}{94}$$

- b) För övertidsarbete på annan tid

$$\frac{\text{månadslönen}}{72}$$

Övertidsarbete på vardagar som är arbetsfria samt på midsommar-, jul- och nyårsafton jämställs med övertidsarbete på "annan tid".

**Mom. 2:3 Beräkning av kompensationsledighet**

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande:

- a) För övertidsarbete kl 06.00 - 20.00 helgfria måndagar - fredagar  
= 1 1/2 timme

- b) För övertidsarbete på annan tid = 2 timmar

**Mom. 2:4 Annan kompensation**

I vissa fall kan arbetstagaren få annan kompensation för sitt övertidsarbete, se mom. 3.

### **Mom. 3 Rätt till annan kompensation**

#### ***Mom. 3:1 Kompensation till vissa arbetstagare***

Om en arbetstagare p.g.a. sin tjänsteställning har rätt att självständigt beordra andra arbetstagare till övertidsarbete eller om arbetstagaren har rätt att självständigt avgöra om arbetstagaren ska arbeta på övertid gäller följande:

- Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att arbetstagaren inte ska ha rätt till särskild kompensation för övertidsarbete utan att övertidsarbetet i stället ska kompenseras genom att arbetstagaren får 30 respektive 33 dagars semester per år.
- Arbetsgivaren och lokal facklig organisation kan komma överens om att arbetstagaren inte ska ha rätt till särskild kompensation för övertidsarbete utan att förekomsten av övertidsarbete ska beaktas när man fastställer lönen.

Sådana överenskommelser avser ett semesterår om man inte kommit överens om något annat.

#### ***Mom. 3:2 Kompensation till arbetstagare som fått väsentligt ändrad tjänsteställning***

Om en arbetstagare får väsentligt ändrad tjänsteställning, kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att särskild övertidskompensation inte längre ska ges utan att semestern i stället ska vara 30 respektive 33 dagar enligt § 4 mom. 3:1.

#### ***Mom. 3:3 Underrättelse till lokal facklig organisation***

Är den berörde arbetstagaren fackligt ansluten ska den lokala fackliga organisationen underrättas om att överenskommelse har träffats enligt mom. 3:1.

## **Mom. 4 Beräkning av månadslön i samband med övertidskompensation**

### ***Mom. 4:1 Begreppet månadslön i övertidssammanhang***

Vid beräkning av övertidsersättning enligt § 6 mom. 2:2 avses med begreppet månadslön arbetstagarens aktuella fasta kontanta månadslön.

## **Mom. 5 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)**

### ***Mom. 5:1 Begreppet mertid***

Om en deltidsanställd har utfört arbete utöver den ordinarie dagliga arbetstiden betalas följande ersättning per överskjutande timme:

$$\frac{\text{månadslönen}}{3,5 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Med månadslön avses här den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Med veckoarbetstid avses den deltidsanställdes arbetstid per helgfri vecka, räknat i genomsnitt per månad.

Vid beräkning av längden av överskjutande arbetstid räknas endast fulla halvtimmar.

Om mertidsarbetet en dag har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstid som gäller för deltidsanställningen ska de båda tidsperioderna räknas ihop.

### **Mom. 5:2 Mertidsarbete före och efter heltidsanställdas dagliga arbetstid**

Om mertidsarbetet pågår före eller efter den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för heltidsanställning i motsvarande befattning, ges övertidskompensation enligt mom. 1 - 3.

Vid tillämpningen av formlerna för beräkning av övertidsersättning i mom. 2 ska lönen räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

## **§ 7 Restid i arbetet**

### **Mom. 1 Rätt till restidsersättning**

Restidsersättning utbetalas enligt mom. 2 och 3 nedan om inte:

- arbetsgivaren och arbetstagaren har enats om att arbetstagaren ska vara undantagen från bestämmelsen om restidsersättning (gäller endast arbetstagare som inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete).
- överenskommelse har träffats om att kompensation för restid ska utges i annan form. Förekomsten av restid kan t.ex. beaktas vid fastställande av lönen.
- arbetstagaren har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, t.ex. resande försäljare, servicetekniker eller liknande. En sådan arbetstagare har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om detta.

### **Mom. 2 Restid**

Med restid som medför rätt till ersättning avses den tid under en beordrad tjänsteresa som går åt för själva resan till bestämmelseorten.

Restid som faller inom klockslagen för den ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför ordinarie arbetstid.

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar tas med.

Om restid föreligger såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag, ska de båda tidsperioderna räknas ihop.

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller under en del av resan, ska tiden kl 22.00 - 08.00 inte räknas med.

Som restid räknas även normal tidsåtgång då arbetstagaren under en tjänsteresa själv kör bil eller annat fordon, oavsett om detta tillhör arbetsgivaren eller inte.

Resan ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande hos respektive arbetsgivare.

### **Mom. 3 Ersättning**

Restidsersättning betalas per timme med

$$\frac{\text{månadslönen}}{240}$$

När resan har företagits under tiden från kl 18.00 fredag fram till kl 06.00 måndag eller från kl 18.00 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till kl 06.00 dag efter helgdag är ersättningen i stället

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

Restidsersättning enligt divisorn 240 betalas för högst åtta timmar per kalenderdygn.

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Vid tillämpningen av formlerna för beräkning av restidsersättning ska en deltidsanställds lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

## § 8 Lön

Arbetsstagarens lön ska anges i anställningsavtal (§ 3 mom. 5). Regler om lönesättning m.m. finns i löneavtalen.

### Mom. 1 Lönespecifikation

Arbetsgivaren ska ge arbetstagaren en lönespecifikation vid varje löneutbetalningstillfälle. Specifikationen ska minst ha följande innehåll.

- arbetsgivarens namn, adress och organisationsnummer
- den anställdes namn, adress och personnummer/anställningsnummer
- fastställd månadslön
- sysselsättningsgrad
- mertid under månaden
- inbetald skatt för månaden samt ackumulerad för hela året
- vilken period lönen avser samt löneutbetalningsdatum
- eventuell frånvaro och avdrag för densamma
- löneform, tillägg samt övertids- och ob-ersättningar
- antal semesterdagar, semestertillägg och semesterersättning

## Mom. 2 Lön för del av löneperiod

Om en anställning börjar eller slutar under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt. För varje kalenderdag som anställningen omfattar betalas en dagslön. Med dagslön avses den fasta kontanta månadslönen x 12, dividerat med 365. Med månadslön avses fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.

I månadslönen ska inte inräknas värdet av naturaförmåner eller ersättningar för kostnader i tjänsten. Med fast månadslön jämföras sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som inte har direkt samband med arbetstagarens personliga arbetsinsats liksom även garanterad minimiprovision eller liknande.

Om arbetstagaren är avlönad med veckolön, ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.

## § 9 Permission, tjänstledighet och annan ledighet

### Mom. 1 Permission

Permission (= kort ledighet med lön) beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall kan dock permission beviljas även för en eller flera dagar, t.ex. vid hastigt påkommande sjukdom hos någon nära anhörig som bor hemma hos arbetstagaren eller vid någon nära anhörigs frånfalle.

Med nära anhörig avses vanligtvis make/maka, barn, barnbarn, syskon, föräldrar och svärföräldrar. Med make/maka jämföras person som arbetstagaren sammanlever med under äktenskapsliknande förhållanden, d.v.s. om man har samma mantalsskrivningsadress eller sammanbor och har hemmavarande gemensamma barn.

Där påsk-, midsommar-, jul- och nyårsafton inte är sedvanliga fridagar bör permission beviljas under dessa dagar, i den mån det kan ske utan olägenhet för verksamheten hos arbetsgivaren.

## Mom. 2 Tjänstledighet

### Mom. 2:1 Beviljande av tjänstledighet

Tjänstledighet (= ledighet minst en dag utan lön) kan beviljas, om arbetsgivaren finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten hos arbetsgivaren.

När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet ska tidsperioden för tjänstledigheten anges. Tjänstledighet får inte förläggas så att den inleds och/eller avslutas på sön- eller helgdag, som är arbetsfria för arbetstagaren. Samma sak gäller när veckovilan är förlagd till någon annan dag än sön- eller helgdag.

### Mom. 2:2 Beräkning av tjänstledighetsavdrag

Vid frånvaro på grund av tjänstledighet, görs avdrag enligt följande:

- a) Vid tjänstledighet under en period av högst 5 (6)\* arbetsdagar, ska för varje arbetsdag avdrag göras med

$$\frac{1}{21} \quad \frac{(1)^*}{(25)} \text{ av månadslönen}$$

- b) Vid tjänstledighet under en period längre än 5 (6)\* arbetsdagar, ska för varje tjänstledighetsdag (även vardag som är arbetsfri för arbetstagaren samt sön- och helgdagar) avdrag göras med dagslönen. (Begreppet dagslön definieras i mom. 4).

- c) Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader, ska hela månadslönen dras av för var och en av kalendermånaderna. (Om arbetsgivaren använder annan avräkningsperiod än kalendermånaden gäller motsvarande princip).

\* Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka



### **Mom. 3    Annan ledighet**

#### ***Mom. 3:1    Beviljande av annan ledighet***

Annan ledighet kan beviljas för del av dag, om arbetsgivaren finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten.

#### ***Mom. 3:2    Beräkning av avdrag vid annan ledighet***

När en arbetstagarare är frånvarande på grund av annan ledighet görs avdrag för varje full halvtimme.

$$\text{Avdraget per timme} = \frac{1}{175} \text{ av månadslönen}$$

Vid tillämpning av mom. 3:2 för en deltidanställd ska deltidslönen först räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

### **Mom. 4    Månadslön, veckolön och dagslön**

Med månadslön avses i denna paragraf fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.

I månadslönen ska inte inräknas värdet av naturaförmåner eller ersättningar för kostnader i tjänsten.

Med fast månadslön jämföras sådan provision, tantiem, bonus och liknande som inte har direkt samband med arbetstagararens personliga arbetsinsats liksom även garanterad minimiprovision eller liknande.

Med dagslön förstås i denna paragraf den fasta kontanta månadslönen x 12, dividerat med 365.

För arbetstagarare som är avlönad med veckolön, ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.

## Mom. 5 Intermittent deltidsarbete

För deltidanställd som arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s.k. intermittent deltidsarbete), ska tjänstledighetsavdrag göras enligt följande:

Månadslönen dividerad med

$$\frac{\text{antalet arbetsdagar/vecka}}{5 (6)^*} \times 21 (25)^*$$

\* Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka

### *Exempel*

För deltid som är förlagd enligt den vänstra spalten görs avdrag enligt den högra.

Antal arbetsdagar/vecka	Avdrag/arbetsdag
4	$\frac{\text{månadslönen}}{16,8}$
3,5	$\frac{\text{månadslönen}}{14,7}$
3	$\frac{\text{månadslönen}}{12,6}$
2,5	$\frac{\text{månadslönen}}{10,5}$
2	$\frac{\text{månadslönen}}{8,4}$

Med "antal arbetsdagar/vecka" avses arbetsdagar per helgfri vecka, beräknat i genomsnitt per månad.

Avdrag enligt ovan ska göras för varje tjänstledighetsdag som annars skulle varit arbetsdag.

Beträffande begreppet månadslön, se mom. 4.

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader, ska hela månadslönen dras av för var och en av kalendermånaderna. Om de avräkningsperioder som arbetsgivaren använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna, har arbetsgivaren rätt att vid tillämpning av denna bestämmelse byta ut begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

## § 10 Uppsägning

### Mom. 1 Uppsägning från arbetstagarens sida

#### *Mom. 1:1a Egen uppsägningstid för tjänstemän*

Tjänsteman anställd efter 1998-01-01 ska tillämpa uppsägningstiderna i LAS\*\*, om inte annat följer av mom. 3:1-3.

Tjänsteman före 1998-01-01 har uppsägningstid enligt nedan om inte annat följer av mom. 3:1-3.

#### *Tjänstemannens uppsägningstid om anställd före 1998*

Arbetstagaren har

Anställningstid hos arbetsgivaren*	ej fyllt	fyllt	fyllt
	25 år	25 år	30 år

Uppsägningstid i månader

Fr.o.m. 4 år	1	2	3
--------------	---	---	---

\* Anställningstidens längd beräknas enligt 3 § LAS

\*\* Se utdrag ur LAS, bilaga 2 i avtalet.

**Mom. 1:1b Egen uppsägningstid för arbetstagare inom  
Fastighetsanställdas Förbund (Kommunals för  
golf- och ridklubbar) organisationsområde**

För övriga arbetstagare gäller en minsta uppsägningstid om en månad enligt LAS \*\*, om inte annat följer av mom. 3:1-3.

\*\* Se utdrag ur LAS, bilaga 2 i avtalet.

**Mom. 1:2 Formen för uppsägning**

För att det inte ska uppstå tvist om huruvida uppsägning har skett eller inte, bör arbetstagaren göra sin uppsägning skriftligt. Om uppsägningen ändå sker muntligt bör arbetstagaren så snart som möjligt bekräfta den skriftligt till arbetsgivaren.

**Mom. 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida**

**Mom. 2:1a Uppsägningstid för arbetstagare**

Vid uppsägning av arbetstagare gäller uppsägningstiderna i LAS\* om inte annat följer av mom. 3:1-3.

\* Se utdrag ur LAS, bilaga 2 i avtalet.

**Mom. 2:2 Turordningsregler vid uppsägning p.g.a.  
arbetsbrist**

De lokala parterna ska vid aktualiserad personalinskränkning värdera arbetsgivarens krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska turordning fastställas med avsteg från lagens bestämmelser.

De lokala parterna ska därvid göra ett urval av de anställda som ska sägas upp så att arbetsgivarens behov av kompetens särskilt beaktas liksom arbetsgivarens möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verk-

samhet och därmed bereda fortsatt anställning.

Det förutsätts att de lokala parterna, på endera partens begäran, träffar överenskommelse om fastställande av turordning vid uppsägning med tillämpning av 22 § LAS och de avsteg från lagen som behövs.

De lokala parterna kan också med avvikelser från bestämmelserna i 25-27 §§ LAS överenskomma om turordning vid återanställning. Därvid ska kriterierna ovan gälla.

Det åligger de lokala parterna att på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycken liksom att skriftligt bekräfta träffade överenskommelser.

Enas inte de lokala parterna, äger förbundsparterna, om endera begär det, träffa överenskommelse i enlighet med ovan angivna riktlinjer.

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som berörs enligt ovan tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

### ***Anmärkning***

Utan lokal eller central överenskommelse enligt ovan kan uppsägning på grund av arbetsbrist respektive återanställning prövas enligt lag med iakttagande av förhandlingsordningen.

### ***Mom. 2:3 Förlängd uppsägningstid***

För arbetstagare, som sagts upp på grund av arbetsbrist och vid uppsägningsdagen uppnått 55 års ålder och då har tio års sammanhängande anställningstid, förlängs den uppsägningstid som gäller i branschavtalet eller LAS med sex månader.

Bestämmelsen gäller inte arbetstagare som fyllt 65 år.

**Mom. 2:4 Skriftligt varsel vid uppsägning av personliga skäl**

Varsel vid uppsägning p.g.a. personliga skäl som arbetsgivaren enligt LAS ska ge lokalt till arbetstagarorganisation ska anses ha skett, när arbetsgivaren har överlämnat en varselskrivelse till den lokala fackliga organisationen eller två arbetsdagar efter det att arbetsgivaren har avsänt skrivelsen i rekommenderat brev under respektive förbundsavdelnings adress.

Varsel som arbetsgivaren har gett under tid då organisationen/föreningen har semesterstängt, anses ha skett dagen efter den då semesterstängningen upphörde.

**Mom. 2:5 Lön under uppsägningstid**

I anslutning till 12 § LAS gäller följande för arbetstagare som inte kan beredas arbete under uppsägningstiden.

För arbetstagare som helt eller delvis avlönas med provision som har direkt samband med arbetstagarens personliga arbetsinsats, ska för varje kalenderdag då arbetstagaren inte kan erbjudas arbete, inkomsten av provision anses uppgå till 1/365 av provisionsinkomsten under närmast föregående tolv månadersperiod.

Motsvarande gäller arbetstagare med tantiem eller dylikt.

Om ersättning för förskjuten arbetstid, skift-, jour- eller beredskaps-tjänstgöring normalt skulle ha betalats till arbetstagaren, ska för varje kalenderdag då denne inte kan erbjudas arbete, sådan ersättning anses uppgå till 1/365 av den ersättning som denne fått under närmast föregående tolv månadersperiod.

**Mom. 2:6 Uppnådd pensionsålder**

Arbetstagarens anställning upphör utan uppsägning vid utgången av den månad han eller hon fyller 67 år. Arbetsgivaren behöver inte lämna underrättelse enligt 33 § LAS.

### **Mom. 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning**

#### ***Mom. 3:1 Visstidsanställda***

Vid tidsbegränsad anställning gäller inte § 10 mom. 1 och 2, utan gällande regler i LAS ska tillämpas.

#### ***Mom. 3:2 Förkortning av uppsägningstid***

Om arbetstagaren p.g.a. särskilda omständigheter vill lämna sin tjänst före uppsägningstidens slut, bör arbetsgivaren pröva om detta kan medges.

Även semester som enligt semesterlagen ska utges som ledighet först under nästa år kan läggas ut under uppsägningstiden. Detta kan dock endast ske efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

#### ***Mom. 3:3 Skadestånd då arbetstagaren inte iakttar uppsägningstiden***

Om arbetstagaren lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del av denna, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas, dock lägst med ett belopp som motsvarar lönen under den del av uppsägningstiden som inte har iakttagits.

#### ***Mom. 3:4 Tjänstgöringsbetyg***

När uppsägningen har skett från arbetsgivarens eller arbetstagarens sida har arbetstagaren rätt att få ett tjänstgöringsbetyg som utvisar

- den tid som anställningen varat
- de arbetsuppgifter som arbetstagaren har haft att utföra
- om så begärs, omdöme om det sätt på vilket arbetet har utförts.

Arbetsgivaren ska lämna tjänstgöringsbetyg inom en vecka från det att betyget har begärts.

### **Mom. 3:5 Intyg om erhållen semester**

När arbetstagarens anställning upphör, har denne rätt att få ett intyg som visar hur många av de lagstadgade 25 semesterdagarna som tagits ut under innevarande semesterår.

Arbetsgivaren ska lämna intyget till arbetstagaren inom en vecka från det att denne har begärt att få intyget.

Om arbetstagaren har rätt till fler semesterdagar än 25, ska den över-  
skjutande semestern i detta sammanhang anses vara uttagen först.

## **§ 11 Arbetstid**

### **Mom. 1 Avtalets omfattning**

#### **Mom. 1:1 Avtalsreglering av arbetstidslagen**

Arbetstagare som omfattas av detta avtal undantas från tillämpningen av arbetstidslagen i sin helhet.

Parterna är eniga om att detta avtals regler om arbetstidens omfattning och förläggning ligger inom ramen för EG:s arbetstidsdirektiv, som syftar till att bereda arbetstagarna säkerhet och hälsa vid arbetstidens förläggning.

#### **Mom. 1:2 Undantag från arbetstidsreglerna**

Bestämmelserna i mom. 2 - 6 gäller inte beträffande:

- arbetstagare i företagsledande ställning



- arbete som arbetstagaren utför i sitt hem eller under sådana förhållanden att det inte kan anses tillkomma arbetsgivaren att vaka över hur arbetet är anordnat.

### ***Mom. 1:3 Arbetstagare utan särskild övertidskompensation***

Arbetsgivare och arbetstagare, som träffar överenskommelse om att rätten till särskild övertidskompensation ska ersättas med längre semester enligt § 6 mom. 3:1, kan träffa överenskommelse om att arbetstagaren ska vara undantagen från bestämmelserna i mom. 2 - 6.

Detsamma gäller då arbetsgivare och arbetstagare träffar överenskommelse om att denne inte ska ha rätt till särskild övertidskompensation utan att förekomsten av övertidsarbete ska beaktas vid fastställande av lönen.

### ***Mom. 1:4 Överenskommelse i särskilda fall***

Mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen kan skriftlig överenskommelse träffas om att utöver undantagen enligt mom. 1:2 och 3 viss arbetstagare eller grupp av arbetstagare ska vara undantagen från bestämmelserna i mom. 2 - 6 i de fall arbetstagaren med hänsyn till sina arbetsuppgifter har särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende eller eljest särskilda omständigheter föreligger.

### ***Mom. 1:5 Särskilt för arbetstagare undantagna från mom 2-6***

För arbetstagare som är undantagen från mom 2-6 enligt mom 1:3 eller 1:4 gäller att mellan chef och sådan arbetstagare hålls regelbundna avstämningssamtal om arbetsbelastning och arbetstidens omfattning.

Sådan arbetstagare bör fortlöpande lämna uppgift om arbetstidens omfattning till arbetsgivaren på sätt som arbetstagaren och arbetsgivaren finner lämpligt.

Om kravet på arbetsuppgifter i förhållande till arbetstiden av någondera parten bedöms onormalt så ska samråd ske och åtgärder vidtas utifrån den totala arbetssituationen.

## **Mom. 2 Ordinarie arbetstid**

### ***Mom. 2:1 Arbetstidens längd***

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om högst sex månader. Tillämpas kortare arbetstid, ska den lägre veckoarbetstiden användas vid genomsnittsberäkningen.

### ***Mom. 2:2 Arbetsfria dagar***

Midsommar-, jul- och nyårsafton, dagen efter Kristi himmelfärds dag samt dagen före alla helgons dag är arbetsfria dagar.

Trettondagsafton, skärtorsdag, Valborgsmässoafton och dagen före Kristi himmelfärds dag är den ordinarie arbetstiden högst fyra timmar. Sådan dag får ordinarie arbetstid inte förläggas efter kl 13.00.

Tjänstgöring på arbetsfri dag får inte överstiga 21 dagar per kalenderår. Om särskilda skäl föreligger kan överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren träffas om tjänstgöring därutöver. På begäran av arbetstagaren kan den lokala fackliga organisationen delta i överläggningen.

## **Mom. 3 Övertidsutrymme**

### ***Mom. 3:1 Allmän övertid***

När särskilda skäl föreligger får allmän övertid tas ut med högst 100 timmar per kalenderår.

Allmän övertid får tas ut med högst 48 timmar under en period av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Dessa timtal

får endast överskridas om synnerliga skäl föreligger, t.ex. när det är nödvändigt för att ett arbete, som inte kan avbrytas utan avsevärda olägenheter för verksamheten, ska kunna slutföras.

### ***Mom. 3:2 Avräkning från övertidsutrymmet***

Allmän övertid, oavsett kompensationsform, ska avräknas från övertidsutrymmet enligt mom. 3:1.

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 6 mom. 2, återförs det antal "övertidstimmar" som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom. 3:1.

#### ***Exempel***

En arbetstagare utför övertidsarbete en vardagskväll under 4 timmar. Dessa övertidstimmar avräknas från övertidsutrymmet enligt mom. 3:1. Överenskommelse träffas om att övertiden ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under 6 timmar (4 övertidstimmar x 1,5 tim = 6 kompensationsledighetstimmar). När kompensationsledigheten har uttagits tillförs övertidsutrymmet enligt mom. 3:1 de 4 övertidstimmarerna som har kompenserats genom ledigheten.

Under kalenderåret får högst 50 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen enas om annat.

### ***Mom. 3:3 Annan överenskommelse***

Mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen kan, beträffande viss arbetstagare eller grupp av arbetstagare, skriftlig överenskommelse träffas om annan beräkning eller omfattning av allmän övertid.

### **Mom. 3:4 Extra övertid**

Utöver vad ovan sagts kan, när synnerliga skäl föreligger, extra övertid tas ut under kalenderåret enligt följande:

- högst 100 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen. Endera parten kan hän-skjuta frågan till de centrala parterna för avgörande.

### **Mom. 3:5 Nödfallsövertid**

Har natur- eller olyckshändelse eller annan därmed jämförlig omständighet som inte kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt mom. 3:1 ovan.

## **Mom. 4 Mertidsutrymme**

När arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om att mertid ska utföras får sådan tid högst uppgå till 100 timmar per år.

Inarbetad mertid kan tas ut som ledig tid. När inarbetad mertid tas ut som ledig tid återförs högst 50 timmar till mertidsutrymmet per kalenderår.

## **Mom. 5 Jourtid**

Om det på grund av verksamhetens natur är nödvändigt att arbetstagaren står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att när behov uppkommer utföra arbete, får jourtid tas ut härför med högst 48 timmar under en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Som jourtid anses inte tid under vilken arbetstagaren utför arbete för arbetsgivarens räkning.

Mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen kan be-träffande viss arbetstagare eller grupp av arbetstagare skriftlig över-

enskommelse träffas om annan beräkning eller omfattning av jourtid.

### **Mom. 6 Anteckning av övertid, mertid och jourtid**

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som erfordras för beräkning av övertid enligt mom. 3, mertid enligt mom. 4 och jourtid enligt mom. 5. Arbetstagararen, den lokala fackliga organisationen och representanter från den centrala arbetstagarparten har rätt att ta del av dessa anteckningar.

### **Mom. 7 Raster, måltidsuppehåll och pauser**

Om de lokala parterna inte enas om annat ska raster läggas ut så att arbetstagararen inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Rast innebär sådant avbrott i den dagliga arbetstiden då arbetstagararen inte är skyldig att stanna kvar på arbetsplatsen. Raster får bytas ut mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena, sjukdomsfall eller annan händelse som arbetsgivaren inte kunnat förutse. Sådant måltidsuppehåll ingår i arbetstiden.

Arbetsgivaren ska ordna arbetet så att arbetstagararen kan ta de pauser som behövs utöver rasterna. Om arbetsförhållandena kräver det kan istället särskilda arbetspauser läggas ut. Pauser ingår i arbetstiden.

### **Mom. 8 Dygnsvila**

Arbetstagararen ska ha minst 11 timmars sammanhängande vila per 24-timmarsperiod.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagararen ges motsvarande förlorad vila vid nästkommande arbetspass början. Denna kompenserande vila utgör betald ledighet. Dygnsvilans huvuddel ska vara förlagd mellan kl. 22.00 och 06.00.

Avvikelser får även göras i samband med planerade aktiviteter, som

kräver arbetstagarens övervakning/tillsyn utan möjlighet till dygnsvila. En förutsättning är att motsvarande kompenserande vila läggs ut inom de närmast följande sju dygnet.

Genom lokal överenskommelse kan avvikelse från ovanstående göras under förutsättning att arbetstagaren kompenseras med ledighet eller ges annat lämpligt skydd.

### *Anmärkning*

Exempel på sådan aktivitet som anges i 3:e stycket ovan är evenemangs- och lägerverksamhet då ansvarig arbetstagare inte kan beredas dygnsvila.

Nämnda 24-timmarsperiod kan omfatta kalenderdygn eller någon annan period om 24 timmar. Perioden ska efter fastsällande läggas ut efter ett fast system och tillämpas konsekvent. Byte av period kan ske vid avbrott såsom vid omläggning av schema.

## **Mom. 9 Veckovila**

Arbetstagare ska beredas minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila). Ledigheten ska så vitt möjligt förläggas till veckoslut. Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande, som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges 36 timmars sammanhängande ledighet innan nästkommande veckovila. Denna kompenserade vila utgör betald ledighet.

Genom lokal överenskommelse kan avvikelse från ovanstående göras under förutsättning att arbetstagaren kompenseras med ledighet eller annat lämpligt skydd.

Tid då arbetstagaren är i beredskapstjänstgöring (på sin fritid förbundit sig att vara anträffbar för att vid behov utföra arbete) utgör inte dygns- och/eller veckovila.

Perioden om sju dagar beräknas, om inte annat överenskommit lokalt, från måndag kl. 07.00.

## **Mom. 10 Nattarbete**

Arbetstiden för nattarbetande får under varje 24-timmarsperiod inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst sex månader.

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får inte arbeta mer än åtta timmar under varje 24-timmarsperiod när de utför nattarbete. Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådan avvikelse får göras endast under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande förlorad vila vid nästkommande arbetspass början. Denna kompenserande vila utgör betald ledighet.

Med nattarbetande avses den som normalt utför minst tre timmar av sin arbetstid nattetid eller troligen kommer att fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natt.

Med natt avses perioden mellan kl. 22.00 och kl. 06.00.

## **Mom. 11 Sammanlagd arbetstid för arbetstagarna**

Den sammanlagda arbetstiden får under varje period om sju dagar uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt inklusive övertid under en beräkningsperiod om högst sex månader. Vid beräkningen av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

## **Mom. 12 Arbetstidsförläggning**

Arbetstidens förläggning anges i arbetstidsschema som fastställs av arbetsgivaren efter samråd med lokal part eller berörd arbetstigare. Inriktningen bör vara att så långt möjligt balansera verksamhetens krav och arbetstagarens möjlighet att förena arbete med privatliv. Arbetstidsschema bör anslås senast fyra veckor innan det ska börja tillämpas.

## § 12 Obekväm arbetstid, jour och beredskap

### Mom. 1 Obekväm arbetstid

#### *Mom. 1:1 Begreppet obekväm arbetstid*

Obekväm arbetstid är ordinarie arbetstid som är förlagd så att tillägg betalas enligt detta moment. Bl.a. skiftarbete och arbete på förskjuten tid, kan ligga på sådan tid.

Med obekväm arbetstid avses den del av det ordinarie arbetstidsmättet som förläggs på annan tid än mellan kl 07.00 och kl 18.00 under måndag - fredag.

#### *Mom. 1:2 Ersättningsregler för obekväm arbetstid (ob-tillägg)*

För obekväm arbetstid erhålls ob-tillägg enligt följande:

##### *måndag - fredag*

från kl 18.00 till kl 24.00	$\frac{\text{månadslönen}}{600}$
-----------------------------	----------------------------------

från kl 00.00 till kl 07.00	$\frac{\text{månadslönen}}{400}$
-----------------------------	----------------------------------

##### *lördag - söndag*

från lördag kl 00.00 till lördag kl 07.00	$\frac{\text{månadslönen}}{400}$
---	----------------------------------

från lördag kl 07.00 till söndag kl 24.00	$\frac{\text{månadslönen}}{300}$
---	----------------------------------



***Vid helger gäller följande:***

från kl 07.00 på trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärds dag, 6 juni och pingstafton till kl 00.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen</u> 300
---	---------------------------

från kl 18.00 på skärtorsdagen samt från kl 07.00 på midsommarafton, dagen före alla helgons dag, jul- och nyårsafton till kl 00.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen</u> 150
---	---------------------------

Vid tillämpningen ska för en deltidsanställd arbetstagare deltidslönen först räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

***Anteckning***

Parterna är ense om att arbetsgivaren bör ha skälig anledning för att få införa arbete på obekväm arbetstid.

***Mom. 1:3 Ob-tilläggets inverkan på sjuklön och övertidsersättning***

Tillägg för obekväm arbetstid enligt mom. 1:2 ovan är inte att betrakta som en del av den fasta lönen och räknas alltså inte in i sjuklön eller belopp för beräkning av övertidsersättning.

***Mom. 1:4 Övriga bestämmelser***

Tillägg för obekväm arbetstid kan inte avse samma tid som övertidsersättning eller restidsersättning betalats för. Tillägg för obekväm arbetstid kan i individuella fall räknas om till fasta månadsbelopp.

Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med arbetstagare i mer kvalificerad befattning som får skälig ersättning på annat sätt.

Arbetet på obekväm tid ska beordras eller förvarnas om möjligt minst fyra veckor i förväg.

### **Mom. 1:5 Andra lokala lösningar**

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning om särskilda skäl föreligger.

## **Mom. 2 Beredskapstjänst**

### **Mom. 2:1 Begreppet beredskapstjänst**

Med beredskapstjänst avses tid då arbetstagaren inte har arbetsskyldighet men åläggs att vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel infinna sig på arbetsstället.

### **Mom. 2:2 Ersättningsregler för beredskapstjänst**

Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med	$\frac{\text{månadslönen}}{1400}$
---	-----------------------------------

Dock gäller följande:

#### ***fredag - söndag***

från fredag kl 18.00 till lördag kl 07.00	$\frac{\text{månadslönen}}{1000}$
---	-----------------------------------

från lördag kl 07.00 till söndag kl 24.00	$\frac{\text{månadslönen}}{700}$
---	----------------------------------

***Vid helger***

från kl 18.00 dagen före till kl 07.00  
trettondagen, 1 maj och Kristi himmels-  
färds dag månadslönen  
1000

från kl 07.00 trettondagen, 1 maj,  
Kristi himmelsfärds dag, pingstafton  
och 6 juni till kl 00.00 första  
vardagen efter respektive helg månadslönen  
700

från kl 18.00 skärtorsdagen samt  
från kl 07.00 på midsommarafton,  
dagen före alla helgons dag, jul- och  
nyårsafton till kl 00.00 första vardagen  
efter respektive helg månadslönen  
350

Vid tillämpningen av formlerna för beräkning av beredskapsersättning ska en deltidsanställds lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

Beredskapsersättning betalas per pass för lägst åtta timmar.

***Mom. 2:3 Minsta tid för övertidsberäkning***

Vid påkallad inställelse i arbete betalas övertidsersättning för den arbetade tiden, dock minst tre timmar. Ersättning för resekostnad i anslutning till sådan inställelse betalas också.

***Mom. 2:4 Övriga bestämmelser***

Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med arbetstagare i mer kvalificerad befattning som får skälig ersättning på annat sätt.

Beredskapstjänst ska fördelas så att den inte oskäligt belastar en enskild arbetstagare.

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

### **Mom. 2:5 Andra lokala lösningar**

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning om särskilda skäl föreligger.

## **Mom. 3 Jourtid**

### **Mom. 3:1 Begreppet jourtid**

Med jourtid avses tid då arbetstagaren inte har arbetskyldighet men är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att när behovet uppkommer utföra arbete.

### **Mom. 3:2 Ersättning för jourtid**

Jourtid ersätts per jourtimme med  $\frac{\text{månadslönen}}{600}$

Dock gäller följande:

#### ***fredag - söndag***

från fredag kl 18.00 till lördag kl 07.00  $\frac{\text{månadslönen}}{400}$

från lördag kl 07.00 till söndag kl 24.00  $\frac{\text{månadslönen}}{300}$

Vid helger:

från kl 18.00 dagen före till kl 07.00 trettondagen, 1 maj och Kristi himmels- färds dag	<u>månadslönen</u> 400
från kl 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärds dag, pingstafton och 6 juni till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen</u> 300
från kl 18.00 skärtorsdagen samt från kl 07.00 på midsommarafton, dagen före alla helgons dag, jul- och nyårsafton till kl 00.00 första vardagenefter respektive helg	<u>månadslönen</u> 150

Vid tillämpningen av formlerna för beräkning av jourersättning ska en deltidställdes lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

Jourtid ersättning utges per pass för lägst åtta timmar, i förekommande fall minskat med tid för vilken övertidsersättning betalats.

### **Mom. 3:3 Övriga bestämmelser**

Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med arbetstagare i mer kvalificerad befattning som får skälig ersättning på annat sätt.

Jourtid ska fördelas så att den inte oskäligt belastar en enskild arbetstagare.

Schema för jourtid bör upprättas i god tid.

### **Mom. 3:4 Andra lokala lösningar**

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning om särskilda skäl föreligger.

## **§ 13 Giltighetstid**

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 november 2012 t o m den 31 oktober 2014. För tiden efter den 31 oktober 2014 gäller avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Arbetsgivaralliansen

Branschkommitté Idrott

Unionen

Fastighetsanställdas Förbund

Kommunal (part på golf- och  
ridklubbar)

Akademikerförbunden

# Övriga avtal mellan parterna

## Gäller samtliga arbetstagare

- Överenskommelse om förhandlingsordning  
Arbetsgivaralliansen - LO/PTK
- Omställningsavtal mellan Arbetsgivaralliansen och PTK
- Beredskapsavtal mellan Arbetsgivaralliansen och LO/PTK
- Överenskommelse om vissa särskilda åtgärder för arbetstagare som utsatts för asbestexponering  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Samverkansavtal mellan Arbetsgivaralliansen och LO/PTK
- Avtal om trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) mellan Arbetsgivaralliansen och LO/PTK
- Avtal om tjänstegrupplivförsäkring (TGL) mellan Arbetsgivaralliansen och PTK

## Gäller enbart tjänstemän

- Pensionsavtal (ITP) mellan Arbetsgivaralliansen och PTK
- Pensionsavtal (KTP) mellan Arbetsgivaralliansen  
Branschkommitté Idrott och Unionen avseende ”Korpen”
- Avtal mellan Arbetsgivaralliansen och PTK om social trygghet vid utlandstjänstgöring

## **Övriga avtal mellan parterna**

Gäller arbetstagare som tillhör Fastighetsanställdas Förbunds/Kommunals organisationsområde

- Avtalspension Svenskt Näringsliv/LO
- Avtalsgruppsjukförsäkring AGS mellan Svenskt Näringsliv/LO



## Uppsägningstider enligt 11 § LAS

För både arbetsgivare och arbetstagare gäller en minsta uppsägningstid av en månad.

Arbetstagaren har rätt till en uppsägningstid av

- två månader, om den sammanlagda anställningstiden hos arbetsgivaren är minst två år men kortare än fyra år,
- tre månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst fyra år men kortare än sex år,
- fyra månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst sex år men kortare än åtta år,
- fem månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst åtta år men kortare än tio år, och
- sex månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst tio år.

(SFS 1996:1424).

\* Notera regel om förlängd uppsägningstid i § 10 mom. 2:3.

# Löneavtal 2012 – 2014

Löneavtal mellan Arbetsgivaralliansen Branschkommitté Idrott, Unionen och Akademikerförbunden avseende tjänstemän.

## 1. Utgångspunkter

### Verksamhetsutveckling

Arbetsgivare och arbetstagare har ett gemensamt intresse av att skapa livskraftiga verksamheter, vilket ger förutsättningar för trygga och utvecklande anställningar.

Lönesättning och lönebildning ska stödja organisationens måluppfyllnad och utveckling samt ge möjligheter och förutsättningar för att rekrytera, motivera, utveckla och behålla personal. Kompetensutveckling för alla personalkategorier är av stor betydelse för en positiv utveckling av verksamheten. En fungerande lönebildning stimulerar till engagemang, utveckling och goda arbetsinsatser och medverkar till att verksamhetens mål uppnås.

Arbetstagarnas löner är individuella och differentierade. Arbetstagarens lön påverkas dels av arbetsuppgifternas ansvar och svårighetsgrad, dels av arbetstagarens arbetsresultat, bidrag till verksamhetens utveckling och måluppfyllelse. Även marknadskrafterna kan påverka lönen.

Lönesättningen ska vara sakligt grundad. Enligt gällande diskrimineringslagstiftning får en arbetsgivare varken direkt eller indirekt diskriminera en arbetstagare vid tillämpning av lön eller andra anställningsvillkor.

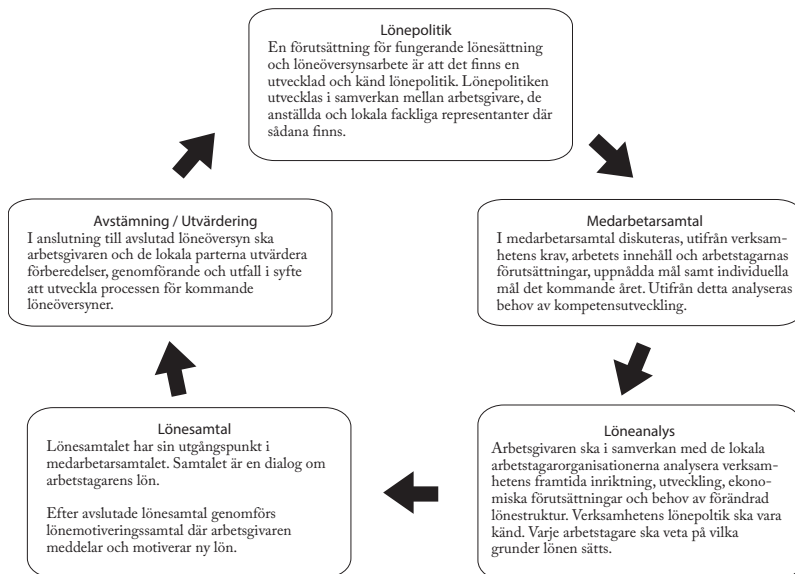
Även föräldralediga och sjukskrivna har rätt till medarbetarsamtal och omfattas av löneöversynen samt har rätt till lönesamtal. Arbetstagare som har varit eller är föräldraledig ska erhålla en löneutveckling i nivå med vad som kunde förväntas om den föräldraledige arbetat.

Vid nyanställning och befordran sätts lön i paritet med likvärdiga arbetsuppgifter och med hänsyn till arbetstagarens kunskap och erfarenhet.

## **2. Lönepolitik**

En förutsättning för fungerande lönesättning och löneöversynsarbete är att det finns en utvecklad och känd lönepolitik på arbetsplatsen. Arbetsgivaren och de anställda genom deras fackliga representanter, då sådana finns utsedda på arbetsplatsen, utvecklar i samverkan lönepolitiken utifrån verksamhetens mål och förutsättningar. Varje arbetstagare ska veta på vilka grunder lönen sätts, ha fått motivering till sin nuvarande lön och känna till vad hon eller han kan göra för att påverka sin lön.

### 3. Processen



## 4. Medarbetarsamtal

Arbetsgivaren ska årligen före löneöversynen hålla medarbetarsamtal med arbetstagaren. Syftet med medarbetarsamtal är att utifrån organisationens/föreningens mål, visioner och behov i dialog med arbetstagaren fastställa individuella mål och kompetensutvecklingsbehov för att uppnå dessa.

Medarbetarsamtal bör innehålla dialog om:

- Arbetstagarens arbetsuppgifter, ansvar, eventuella förändringar i arbetsinnehåll, utvärdering av det gångna året samt förväntat arbetsresultat/målsättning
- Arbetstagarens bidrag till måluppfyllelsen
- Arbetstagarens arbetsmiljö, inklusive arbetstidsrelaterade frågor
- Organisationens behov av kompetens på kort och lång sikt
- Arbetstagarens behov av kompetensutveckling eller andra åtgärder på kort och lång sikt.
- Uppföljning av tidigare medarbetarsamtal

Arbetsgivaren och arbetstagaren har ett gemensamt ansvar för arbetstagarens kompetensutveckling. Medarbetarsamtal utgör en viktig grund för planering av kompetensutveckling och det är nödvändigt att arbetsgivaren avsätter erforderliga resurser.

Resultatet av medarbetarsamtalet, inklusive arbetstagarens kompetensplanering, dokumenteras skriftligen av arbetsgivaren och bör undertecknas av arbetstagaren.

### *Anmärkning:*

De centrala parterna är överens om att kompetensutveckling bör så långt som möjligt ligga på ordinarie arbetstid.

## 5. Löneöversyn

Löneöversyn ska genomföras och nya löner gälla fr.o.m. 1 november 2012 respektive 1 november 2013. Löneöversynen ska vara avslutad lokalt senast 31 januari 2013 respektive 31 december 2013.

Löneöversynen omfattar tjänsteman som börjat sin anställning hos arbetsgivaren senast dagen före respektive datum för löneöversyn enligt ovan.

Undantag:

1. I samband med att en arbetstagare anställs eller får högre lön kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att arbetstagaren inte ska omfattas av den nästkommande löneöversynen.
2. Om arbetstagaren inte har fyllt 18 år.
3. Tjänsteman som senast dagen före respektive datum för löneöversyn är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet är undantagen från löneöversynen om inte överenskommelse träffas om annat.

Arbetsgivaren och de lokala arbetstagarorganisationerna samverkar kring löneanalys och lönekartläggning. Inför löneöversynen analyseras verksamhetens framtida inriktning, utveckling och ekonomiska förutsättningar, bland annat med beaktande av förra årets utvärdering. Behov av förändrad lönestruktur – befintliga och önskade lönerelationer mellan och inom olika yrkesgrupper – ska övervägas samt kopplas till organisationens lönepolitik. De lokala parterna upprättar en tidsplan för löneöversynen samt fastställer eventuella kompletterande lönekriterier.

Med lokal arbetstagarorganisation enligt ovan avses klubb eller facklig företrädare med mandat att förhandla löner på arbetsplatsen.

Löneöversyn genomförs genom lönesamtal mellan arbetstagaren och lönesättande chef. Ny lön meddelas efter avslutade lönesamtal vid ett särskilt lönemotiveringssamtal.

Löneöversynen ska genomföras som förhandling om lokal part, dock senast den 1 december 2012 respektive den 15 september 2013, så begär och i samband med detta anger vilka som ska omfattas av förhandling om nya löner. I det fall de lokala parterna inte kan träffa överenskommelse har berörd lokal part rätt att föra frågan till central förhandling. Central förhandling ska påkallas senast den 15 februari 2013 respektive den 17 januari 2014.

### *Anmärkning*

De centrala parterna är överens om att vid befordran bör arbetstagarer och arbetsgivaren ha en diskussion om ny lön. Om lönen höjs bör denna höjning ligga utanför den normala lönesättningsprocessen i organisationen/föreningen.

## **6. Lönesamtalen**

### **Inför lönesamtalen**

Inför lönesamtalen informerar arbetsgivaren de anställda om organisationens lönepolitik och fastställda lönekriterier.

### **Lönesamtalet**

Lönesamtalet är en dialog om arbetstagarens lön. Arbetsgivare och arbetstagarer ska föra en dialog om arbetstagarens bidrag till det gångna årets verksamhet, måluppfyllelse och utveckling samt värdera arbetstagarerens insatser/resultat.

Tidigare medarbetarsamtal ska ligga till grund för dialogen.

Dialogen bör innehålla diskussion kring:

- sätta mål och arbetstagarerens bidrag till måluppfyllelsen utifrån verksamheten

- arbetstagarens arbetsuppgifter, ansvar, prestation och eventuella förändringar i arbetsinnehåll samt egen kompetensutveckling
- arbetstagarens bidrag till verksamhetens utveckling
- samarbets- och initiativförmåga

## **Lönemotiveringssamtal**

Efter att samtliga lönesamtal enligt ovan genomförts meddelas och motiveras ny lön till arbetstagaren vid lönemotiveringssamtalet.

### *Anmärkning*

Facklig organisation kan inom en månad från att besked om ny lön lämnats begära förhandling om en eller flera medlemmars lön. Som ett alternativ till förhandling kan den fackliga organisationen begära särskild konsultation med arbetsgivaren.

## **Ogynnsam löneutveckling**

Om arbetstagaren har haft en ogynnsam löneutveckling ska lönesättande chef och arbetstagare diskutera förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetensutveckling eller andra åtgärder. Samtalet ska resultera i en utvecklingsplan.

# **7. Utvärdering / Avstämning**

## **Utvärdering**

I anslutning till avslutad löneöversyn ska arbetsgivaren och de lokala parterna utvärdera förberedelser, genomförande och utfall i syfte att utveckla processen för kommande löneöversyner.



Med lokal arbetstagarorganisation avses klubb eller facklig företrädare med mandat att förhandla löner på arbetsplatsen.

### **Retroaktiv omräkning**

I de fall detta löneavtal tillämpas retroaktivt gäller följande:

Övertidsersättningar ska omräknas retroaktivt med den genomsnittliga lönehöjningen för tjänstemännen hos arbetsgivaren, såvida inte lokal överenskommelse träffas om att omräkningen ska ske individuellt för varje tjänsteman. Motsvarande gäller alla ersättningar som beräknas i relation till månadslönen, även semestertillägg.

Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

Individuell omräkning av sjukavdrag m.m. ska ske enligt följande:

- Sjukavdrag t.o.m. 14:e kalenderdagen ska omräknas retroaktivt.
- Sjukavdrag fr.o.m. 15:e kalenderdagen ska inte ske retroaktivt annat än i den mån lönehöjningen beaktas vid fastställande av sjukpenningen.

### **Redan genomförd lönerevision**

Om arbetsgivaren i avvaktan på detta löneavtal redan har utgett lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad arbetstagararen får i löneökning enligt detta moment.

### **Avstämning**

Arbetsgivaren meddelar den lokala arbetstagarorganisationen utfallet av årets löneöversyn för organisationens medlemmar i form av tidigare lön, utfall och ny lön.

Med lokal arbetstagarorganisation avses klubb, förening eller facklig företrädare med mandat att förhandla löner på arbetsplatsen.

### **I förhållande till Akademikerförbunden gäller att**

Ett utrymme om 2,8 % beräknat på de fasta kontanta lönerna per den 31 oktober 2012 och 2,8 % beräknat på de fasta kontanta lönerna per den 31 oktober 2013 utgör lägsta löneökningsutrymme vid löneöver-  
syn.

Det garanterade utfallet gäller inte för lokal arbetstagarorganisation med färre än tre medlemmar.

#### *Anmärkning:*

De centrala parterna är överens om att löneavtalet även ska ligga som riktmärke för utfallet då den lokala arbetstagarorganisationen har färre än tre medlemmar. Parterna är även överens om att avtalet inte har någon individgaranti, varken för små eller stora organisationer/föreningar.

Central förhandling kan påkallas om resultatet av den lokala löneöver-  
synen avviker från löneavtalets intentioner eller om avtalets garanterade utfall inte uppnåtts.

Central förhandling påkallas senast en månad efter genomförd av-  
stämmning.

### **I förhållande till Unionen gäller att**

#### **Lägsta löneökningsutrymme**

Ett utrymme om 2,8 % beräknat på de fasta kontanta lönerna per den 31 oktober 2012 och 2,8 % beräknat på de fasta kontanta lönerna per den 31 oktober 2013 utgör lägsta löneökningsutrymme vid löneöver-  
syn.

I det fall arbetsgivaren har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om det på samma ort finns flera enheter gäller följande vid beräkningen av utrymmet. Har det varit klar praxis hos arbetsgivaren vid tillämpningen av tidigare löneavtal, eller om lokal överenskommelse härom träffas, avses med "arbetsgivare" företaget/organisationen som helhet.

### **Anmärkning:**

Om Unionen har tre eller färre medlemmar hos arbetsgivaren så ska ovan baseras på samtliga tjänstemäns löner på arbetsplatsen.

Arbetsgivaren ska i dessa fall på Unionens begäran redovisa den kollektiva löneutvecklingen för tjänstemän.

Om Unionen begär förhandling om sådan lönesättning gäller det avtalade utrymmet (potten för organisationen) för det avtalsåret.

## **Den individuella löneutvecklingen**

Vid respektive löneöversyn garanteras varje tjänsteman en lönehöjning med lägst 275 kronor per månad. För deltidsanställd ska beloppet nedräknas i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid.

Heltidsanställd tjänsteman som erhåller en löneökning lägre än 375 kronor per månad ska på begäran erhålla en skriftlig motivering om skälet till utfallet. För deltidsanställd ska beloppet nedsättas i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid. Är motiveringen hänförlig till tjänstemannens måluppfyllnad, prestationer och/eller behov av kompetensutvecklande insatser eller motsvarande ligger motiveringen till grund för kommande medarbetarsamtal där behov av åtgärder ska behandlas i syfte att leda till en mer gynnsam löneutveckling.

För provisions-, premie- och tantiemavlönade tjänstemän bör eftersträvas, med beaktande av att det ligger i nämnda löneformers natur att årsförtjänsten för den enskilde tjänstemannen kan variera, att förtjänstutvecklingen på sikt följer den för övriga tjänstemän.

Garanterat provisionsbelopp till tjänsteman som är helt avlönad med provision höjs i samband med löneöversyn med lägst 275 kronor.

### Lägsta löner

Lön för heltidsanställd tjänsteman som fyllt 21 år ska uppgå till lägst 18 750 kronor per månad efter den 1 november 2012 och lägst 19 275 kronor efter den 1 november 2013. Lönebeloppet avser arbetstagare med heltidsanställning. För deltidсанställd ska beloppet nedräknas i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid.

Med "lön" avses här

- fast kontant lön
- förmåner i form av kost eller bostad till i skattetabellen angivet värde
- provision, tantiem och liknande rörliga löneformer: genomsnittsvärdet härav enligt de normer som enligt tillämpligt pensionsavtal gäller för bestämmande av pensionsmedförande lön.

# Löner och tillägg för anställda anslutna till Fastighetsanställdas Förbund (för Kommunals medlemmar på golf- och ridklubbar) inom Branschkommitté Idrott

Det är viktigt att arbetsgivaren fortlöpande ser över arbetsorganisationen i syfte att utveckla effektiviteten samt skapa förutsättningar för de anställdas trygghet i sina anställningar och utveckling i arbetet. Vid översynen, i vilken både arbetsgivare och arbetstagare ska ta del, bör särskilt beaktas utvecklandet av nya arbetsformer, behovet av systematisk och fortlöpande utbildning av de anställda samt de anställdas intresse av stimulerande och varierande arbetsuppgifter.

Enligt gällande diskrimineringslagstiftning får en arbetsgivare varken direkt eller indirekt diskriminera en arbetstagare vid tillämpning av lön eller andra anställningsvillkor. Förbudet gäller diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning, ålder, könsöverskridande identitet eller uttryck, deltidsarbete eller tidsbegränsad anställning.

Lönerna ska bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i respektive befattning och den enskilde arbetstagarens sätt att uppfylla dessa krav. Lönen ska öka med stigande ansvar och svårighetsgrad och med arbetstagarens prestation. För att följa upp uppställda mål genomförs årligen ett löne-/utvecklingssamtal.

För tillsvidareanställd utges månadslön.

För deltidsanställd utges månadslön i proportion till den deltidsanställdes veckoarbetstid i förhållande till 40 (38,5) timmars arbetsvecka.

## *Anmärkning*

Talet inom parentes gäller arbetstagare som omfattades av arbetstidsförkortning enligt tidigare avtal mellan Arbetsgivaralliansen och Fastighetsanställdas Förbund.

Vid kortare anställning än tre månader kan timlön tillämpas. Timlön är månadslön vid heltid enligt denna bilaga dividerat med 172 (166).

## Lönehöjning, lägsta grundlön och lönetillägg för perioden 2012-11-01 - 2014-10-31

### Lönerna höjs

2012-11-01 med 680 kr respektive 2013-11-01 med 680 kr. För deltidсанställd ska beloppet nedräknas i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid.

För anställd på heltid utges lägst månadslön enligt **punkt 1**.

**Lägsta grundlön vid fylld 20 år:** 2012-11-01 19 480 kr, 2013-11-01 20 160 kr

Vid fyllda 19 år: 2012-11-01 17 930 kr, 2013-11-01 18 610 kr

Vid fyllda 18 år: 2012-11-01 17 004 kr, 2013-11-01 17 684 kr

Vid fyllda 17 år: 2012-11-01 12 375 kr, 2013-11-01 13 055 kr

Vid fyllda 16 år: 2012-11-01 11 449 kr, 2013-11-01 12 129 kr

För arbetstagare som vid anställningen har en dokumenterad branschvana om 4 år utges ersättning enligt **punkt 2**.

Förutom månadslön kan arbetstagare erhålla lönetillägg baserad på arbetsuppgiften och/eller arbetstagarens meriter. Tillägg utges enligt **punkt 3 - 6**.

Arbetstagare som av arbetsgivare utsetts till förman eller till handledare för praktikanter eller motsvarande erhåller ersättning med överenskommen summa dock lägst enligt **punkt 3**.

Arbetstagare som självständigt planerar sitt eget arbete och/eller exempelvis kontrollerar av entreprenör utfört arbete samt arbetstagare

som fattar beslut i förvaltarfrågor eller ansvarar för uthyrning, bokning, inköp, försäljning eller liknande ersätts högst med överenskommen summa enligt **punkt 4**.

För arbetstagare som utöver löpande verksamhet utför arbetsuppgifter som är av arten periodiskt underhåll eller reparationer eller arbetstagare som utöver sina normala arbetsuppgifter har kunskaper som är eller kan vara värdefulla för arbetsgivaren utgår ersättning högst med överenskommen summa enligt **punkt 5**.

För arbetstagare som med hänsyn till arbetsuppgifternas art, mängd och svårighetsgrad ersätts högst med överenskommen summa enligt **punkt 6**.

### **Lönetillägg enligt nedan 2-6**

(Ligger fast under hela avtalsperioden 2012-11-01 - 2014-10-31)

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| 1. Branschvana 4 år                                   | 600 kronor i månaden         |
| 2. Arbetande förman                                   | lägst 500 kronor i månaden   |
| 3. Ansvar   | högst 1200 kronor i månaden  |
| 4. Reparations, underhållsarbete och särskild kunskap | högst 2 400 kronor i månaden |
| 5. Särskild prestation                                | högst 2 400 kronor i månaden |

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---











### **Arbetsgivaralliansen**

Box 16355  
103 26 Stockholm  
Tel. 08-545 912 00

### **Unionen**

105 32 Stockholm  
Tel. 08-504 15 000

### **Fastighetsanställdas Förbund**

Box 70446  
107 25 Stockholm  
Tel. 08-696 11 50

### **Kommunal**

Box 19039  
104 32 Stockholm  
Tel. 010-442 70 00

### **Jusek\***

Box 5167  
102 44 Stockholm  
08-665 29 00

\*Jusek är kontaktförbund för Akademikerförbunden. I Akademikerförbunden ingår: Akademikerförbundet SSR, Civilekonomerna, DIK-förbundet, Förbundet Sveriges arbetsterapeuter, Jusek, Kyrkans akademikerförbund, Legitimerade Sjukgymnasters Riksförbund, Naturvetarna, Sveriges Farmaceutförbund, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Skolledarförbund, Sveriges Universitetslärarförbund och Sveriges Veterinärförbund



UNIONEN



Akademikerförbunden

